

de tipo test, con tres respuestas alternativas, sin deducción por respuestas erróneas o en blanco, siendo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa del Anexo III. Temario: Materias específicas, de esta convocatoria, y se confeccionarán con una proporción de cinco preguntas por tema. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.»

Maracena, 28 de septiembre de 2006.- El Alcalde-Presidente, Julio M. Pérez Martín.

EDICTO de 12 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Motril, de bases para la selección de personal.

EDICTO

Don Pedro Alvarez López, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Motril, en virtud de las competencias atribuidas por la legislación vigente dispone:

La publicación en el BOJA de las bases que han de regir las respectivas convocatorias para la provisión de plazas vacantes constitutivas de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2006, las cuales han sido aprobadas por acuerdos del órgano colegiado de la Junta de Gobierno Local reunida en sesiones de fechas 4.8.2006 y 11.8.2006, todo ello en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 6.º del R.D. 896/91, de 7 de junio.

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, 12 de septiembre de 2006.- El Alcalde-Presidente.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO-OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema del concurso-oposición libre, de una plaza de Arquitecto vacante en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento con el núm. 1.133, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Emitir informes técnicos para aprobación de figuras de planeamiento en todos sus niveles: Planes Parciales, Planes Especiales, Estudios de Detalle..., así como atender a todos los requerimientos que surgen durante la tramitación y seguimiento de los mismos (Elaboración de documentación complementaria, Tramitación con otras Administraciones y Organismos...).

- Elaboración de estudios e informes para tramitación de modificaciones de figuras de planeamiento o Plan General.

- Elaboración de informes técnicos para aprobación de Proyectos de Compensación, Parcelación y Urbanización, atendiendo a todos los requerimientos precisos para el correcto trámite de los mismos.

- Emitir informes técnicos en relación con el cumplimiento de la Normativa Urbanística, tanto de carácter interno como externo, dirigidos a particulares u otras Administraciones (Obras Públicas, Carreteras, Medio Ambiente, Juzgados...).

- Elaboración de estudios e informes para tramitación de Convenios Urbanísticos.

- Redacción de documentos de planeamiento, Modificaciones de PGOU, Convenios Urbanísticos, etc.

- Elaboración de Estudios y Valoraciones para efectuar Convenios, Permutas, etc.

- Atender a Técnicos, Promotores y público en general, prestándoles asesoramiento técnico especializado y facilitando la gestión de los trámites para el desarrollo de acuerdo con el planeamiento.

- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Leg. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantener durante todo el proceso selectivo:

- Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, Espacio Económico Europeo o Confederación de Suiza o tener relación de parentesco con los anteriores, cualquiera que sea su nacionalidad, en los términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, desarrollada por el Real Decreto 800/1995 y en el Real Decreto 178/2003, de 14 de febrero.

- Tener cumplidos 18 años de edad.

- Estar en posesión del título de Arquitecto o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

- Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros Estados.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan el acceso a la función pública.

Todos estos requisitos, a excepción de los tres últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como, a título informativo, en la página de internet de este Ayuntamiento, cuya dirección es www.motril.es, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo oficial núm. 986 de Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas y Autoliquidación de la Tasa por Derechos de Examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos.

4.3. La solicitud, a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril, así como en su página web, cumplimentada según las instrucciones descritas en el dorso de la copia del/de la interesado/a, deberá ir acompañada de los documentos exigidos en la base tercera de las de la convocatoria (DNI en vigor, titulación académica, copia del ingreso bancario, relación de méritos y de cuantos documentos pretenda que se puntúen en la fase de concurso) y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Motril donde le será sellada o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La tasa por derechos de examen se ingresará en cualquiera de las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

Entidad	Entidad	Oficina DC	Cuenta
Banco Andalucía	0004	3091	12 0660022703
Banco Atlántico	0008	0402	17 1121800000
Banco Bilbao Vizcaya	0182	4480	94 0000030636
Banco Español de Crédito	0030	4058	72 0870039271
Banco Exterior (BBVA)	0182	7665	11 0200006615
Banco Popular	0075	0724	10 0660000271
Banco Santander			
Central Hispano	0049	5069	45 2216511880
Bankinter	0128	0753	76 0100500866
Caja de Ahorros El Monte	2098	0258	10 0102000027
Caja Madrid	2038	9817	12 6000011852
Caja Rural	3023	0001	84 0010004000
Caja Sur	2024	0704	13 3800000072
Cajagranada	2031	0098	28 0100315442
La Caixa	2100	2265	36 0200021052
La Caixa (Avda. Rodríguez Acosta)	2100	2489	37 0201047752
Unicaja Almería	2103	5467	81 0460000038
Unicaja de Ronda	2103	0903	57 0233567730

De conformidad, asimismo, con lo dispuesto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, adjuntando resguardo acreditativo.

4.4. Constituye el hecho imponible de la Tasa por Derechos de Examen, como así se regula en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derechos de Examen, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril (BOP núm. 247, de viernes 30 de diciembre de 2005).

4.5. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación A será de 32,71 € (treinta y dos euros con setenta y un céntimos) para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 65,42 € (sesenta y cinco euros con cuarenta y dos céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Asimismo deberán numerarlos y relacionarlos ordenadamente.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o, en su caso, la fecha de presentación.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a de su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiesen de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del R.D. 896/91, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

1.º Un/a representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.

2.º A designar por la Corporación.

3.º Concejal/a correspondiente según orden alfabético.

4.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario/a: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica y los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del/de la Presidente/a y el/la Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes establecidos por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos, el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en Primera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra «U» conforme a la Resolución de 25 de enero de 2006 de la Secretaría General para la Administración Pública.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes

no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o permiso de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

7.5. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios se extenderá desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada año de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de Arquitecto Superior: 0,50 puntos.

- Por cada año de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica desempeñando una plaza de Arquitecto Superior: 0,25 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a un año. Asimismo se valorará proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

La experiencia laboral se acreditará por los siguientes medios: certificación de vida laboral acompañada de copia de contrato de trabajo, y/o certificado de servicios prestados.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 3 puntos.

b) Cursos de formación.

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público o por centros autorizados y reconocidos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán por cada hora con 0,001 punto y hasta un máximo de 1 punto.

2. Segunda fase: Oposición.

Constará de dos ejercicios, cada uno de ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

1.º Ejercicio teórico: Consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de 120 preguntas con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figura en el Anexo I. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 150 minutos.

Para superar este ejercicio será preciso contestar correctamente, al menos, el 50% del cuestionario.

Todas las preguntas tienen igual valor. Se puntuará de 0 a 10 puntos, calificándose de no apto/a a quien no obtenga la puntuación mínima.

2.º Ejercicio práctico: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico relacionado con el contenido de los temas enunciados en el Anexo I, y las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un período máximo de 90 minutos.

Se puntuará de 0 a 10, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos, calificándose como no apto/a a quien no obtenga la puntuación mínima. La calificación será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal; a tal efecto, se eliminarán aquellas que difieran entre sí 2 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/95, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Departamento de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien ostente la condición de funcionario/a público/a quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. En el supuesto de ser funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento, la referida documentación se aportará de oficio.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por el/la interesado/a, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor del/de la candidato/a propuesto/a como funcionario/a de carrera. El nombramiento deberá ser notificado al/a la interesado/a, quien deberá tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día de la fecha de notificación.

En el acto de toma de posesión el/la funcionario/a nombrado/a deberá prestar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases podrán los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios que la inspiran.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho. Las Leyes formales: orgánicas y ordinarias. Disposiciones y normativas con fuerza de Ley.

Tema 5. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 6. El acto administrativo: Concepto. Clases. Elementos. La motivación. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 7. Fases del procedimiento administrativo: estudio pormenorizado de cada una de ellas. El silencio administrativo.

Tema 8. La contratación administrativa. Clases de contratos. Contratos excluidos de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Elementos del contrato administrativo.

Tema 9. La responsabilidad de la Administración. Responsabilidad de las Autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 10. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 11. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 12. Organización municipal. Las competencias municipales.

Tema 13. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14. La función pública local y su organización. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Adquisición de la condición de funcionario. Pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. El personal laboral.

Tema 15. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 16. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

Tema 17. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos.

Tema 18. El servicio público en las Entidades Locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 19. Marco normativo y situación jurídica actual en materia de suelo.

Tema 20. Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA). Objeto y contenido.

Tema 21. La Actividad Urbanística. Instrumentos de la Ordenación Urbanística en la LOUA.

Tema 22. Instrumentos de Planeamiento. Planes Generales de Ordenación Urbanística. Concepto. Objeto. Determinaciones.

Tema 23. Instrumentos de Planeamiento. Planes de Ordenación Intermunicipal. Objeto y contenido.

Tema 24. Instrumentos de Planeamiento. Planes de Sectorización. Objeto y contenido.

Tema 25. Planes de Desarrollo: Los Planes Parciales de Ordenación. Objeto y contenido.

Tema 26. Planes de Desarrollo: Los Planes Especiales. Objeto y contenido.

Tema 27. Planes de Desarrollo: Los Estudios de Detalle. Objeto y contenido.

Tema 28. Determinaciones legales de Ordenación. Estándares de Ordenación en Suelo Urbano no Consolidado y Suelo Urbanizable.

Tema 29. Normativas Directoras para la ordenación urbanística. Ordenanzas Municipales de Edificación y Ordenanzas Municipales de Urbanización. Concepto, Objeto, tramitación.

Tema 30. Tramitación de los Instrumentos de Planeamiento. Competencias y Procedimiento. Formulación. Tramitación. Efectos de la Aprobación.

Tema 31. Vigencia e Innovación de los Instrumentos de Planeamiento.

Tema 32. Clasificación de Suelo. Contenido Urbanístico de la Propiedad del Suelo. Derechos y Deberes.

Tema 33. Régimen Urbanístico del Suelo No Urbanizable.

Tema 34. Las Actuaciones de Interés Público en terrenos con el régimen de Suelo No Urbanizable. Determinaciones legales. Determinaciones Particulares PGOU Motril.

Tema 35. Régimen urbanístico del Suelo Urbanizable.

Tema 36. Régimen urbanístico del Suelo Urbano.

Tema 37. Las Areas de Reparto y el Aprovechamiento Urbanístico.

Tema 38. Los Patrimonios Públicos de Suelo.

Tema 39. Cesiones obligatorias de suelo. Clasificación y régimen jurídico.

Tema 40. Convenios Urbanísticos. Definición, alcance y procedimiento.

Tema 41. La ejecución del Planeamiento: Consideraciones Generales.

Tema 42. Proyectos de Urbanización. Objeto, Contenido y Tramitación.

Tema 43. Recepción y Conservación de las Obras de Urbanización.

Tema 44. Las parcelaciones Urbanísticas. La indivisibilidad de fincas.

Tema 45. La Reparcelación: Definición y tipos. Los Proyectos de Reparcelación: contenido y tramitación.

Tema 46. La Unidad de Ejecución: Definición, objeto y determinaciones. Sistemas de Actuación.

Tema 47. Sistemas de Actuación. El sistema de Expropiación.

Tema 48. Sistemas de Actuación. El Sistema de Cooperación.

Tema 49. Sistemas de Actuación. El Sistema de Compensación.

Tema 50. El Agente Urbanizador en la LOUA.

Tema 51. La ejecución de las Dotaciones. Mecanismos legales para la obtención el Suelo y su ejecución. Previsiones en el PGOU de Motril.

Tema 52. La ejecución de las Obras de Edificación.

Tema 53. El deber de Conservación de las edificaciones e inmuebles en general. La situación de ruina urbanística.

Tema 54. La Expropiación Forzosa por razón de urbanismo.

Tema 55. Valoraciones de Suelo a efectos de expropiación forzosa en las distintas categorías de suelo. Legislación y procedimiento aplicable.

Tema 56. La Licencia Urbanística Municipal. Concepto, Naturaleza y Características. Actos Sujetos.

Tema 57. La disciplina urbanística: Consideraciones generales. La inspección urbanística.

Tema 58. Disciplina Urbanística. Protección de la Legalidad Urbanística y Restablecimiento del Orden Jurídico perturbado.

Tema 59. Infracciones Urbanísticas y Sanciones.

Tema 60. La vivienda protegida en Andalucía: Normativa de referencia y régimen jurídico.

Tema 61. El fomento de la vivienda protegida: Medidas en materia de suelo. Incidencia en la LOUA.

Tema 62. Los Servicios Municipales. Formas de Gestión.

Tema 63. Bienes Integrantes del Patrimonio de las Entidades Locales de Andalucía. Clasificación. Procedimiento para la Alteración de la Calificación Jurídica.

Tema 64. Estructura Territorial del municipio de Motril.

Tema 65. Formación y Evolución urbanística del municipio de Motril.

Tema 66. Medio Natural y Físico del Término Municipal de Motril.

Tema 67. Actividades Productivas en el Municipio de Motril. Incidencia de la Agricultura Intensiva en la ordenación territorial del término Municipal de Motril. Problemática. Propuestas de «Ordenación» en PGOU vigente.

Tema 68. Modelo Territorial propuesto por el PGOU vigente. Condicionantes. Descripción del Modelo. Asignación de usos.

Tema 69. Principales Propuestas de Ordenación para el núcleo de Motril en el PGOU vigente.

Tema 70. Principales Propuestas de Ordenación para los núcleos Anejos en el PGOU de Motril.

Tema 71. Los desarrollos turísticos. Evolución histórica. Propuestas de Ordenación y desarrollo en el PGOU vigente.

Tema 72. El Uso Industrial. Implantación actual. Propuestas de Desarrollo y Ordenación en el PGOU vigente.

Tema 73. La Ordenación Estructural en el PGOU de Motril.

Tema 74. Clasificación de Suelo en el PGOU de Motril. Descripción de la clasificación propuesta y de los diferentes ámbitos de planeamiento y gestión.

Tema 75. Los Sistemas Generales en el PGOU de Motril. Definición. Tipos. Descripción.

Tema 76. Sistema General de Espacios Libres. Configuración actual. Propuesta PGOU vigente.

Tema 77. Sistema General de Comunicaciones. Configuración Actual. Propuesta PGOU vigente.

Tema 78. Categorías de Suelo No Urbanizable en el PGOU de Motril. Descripción y determinaciones particulares.

Tema 79. Regulación de Usos y Construcciones en Suelo No Urbanizable en el PGOU de Motril.

Tema 80. Regulación de las Actuaciones de Interés Público en Suelo No Urbanizable en el PGOU de Motril.

Tema 81. Las Areas de Reforma Interior. Definición. Particularidades. Descripción de las Areas de Reforma Interior contempladas en PGOU de Motril.

Tema 82. Areas de Reparto en el PGOU de Motril. Aprovechamiento Medio. Coeficientes de Homogenización. Adscripción de Sistemas Generales.

Tema 83. La Clasificación de Usos en el PGOU de Motril. Definición. Condiciones Generales de Implantación.

Tema 84. Ordenanza Particular de la Edificación Residencial en PGOU de Motril. Disposiciones Generales.

Tema 85. Ordenanza Particular de la Edificación Residencial en PGOU de Motril. Calificaciones de la edificación residencial. Definición. Principales parámetros reguladores.

Tema 86. Ordenanza Particular del Uso Industrial en el PGOU de Motril. Condiciones Generales. Calificaciones de la

edificación Industrial. Definición. Principales parámetros reguladores.

Tema 87. Ordenanza Particular del Uso Terciario en el PGOU de Motril. Ordenanzas de la edificación de los Servicios Terciarios. Definición. Principales parámetros reguladores.

Tema 88. Ordenanza Municipal de Urbanización. Condiciones generales de diseño. Los Proyectos de Urbanización. Objeto y Documentación. Procedimiento para su tramitación.

Tema 89. Ordenanzas Municipales de Edificación. Reservas Obligatorias de Plazas de Aparcamiento. Ordenanza Reguladora de la Sustitución Económica de Plazas de Aparcamiento.

Tema 90. Los Catálogos. Catálogo de Elementos y Bienes Protegidos del Término Municipal de Motril. Contenido. Clasificación. Descripción Elementos.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO-OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE TECNICO DE GRADO MEDIO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema del concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico de Grado Medio vacante en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento con el núm. 1.584, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo B y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Promover con carácter general la prevención en la empresa.

- Participar en la evaluación de riesgos; y realizar personalmente las evaluaciones de riesgos cuyo desarrollo exija el establecimiento de una estrategia de medición para asegurar que los resultados obtenidos caracterizan la situación que se valora o una interpretación o aplicación no mecánica de los criterios de evaluación.

- Proponer medidas para el control y la reducción de los riesgos, en función de los resultados de la evaluación de riesgos y en lo relacionado con su especialidad técnica.

- La formación e información de carácter general, a todos los niveles, y en las materias propias de la Seguridad en el Trabajo.

- Participar en la planificación de la acción preventiva y dirigir las actuaciones en casos de emergencia o de primeros auxilios en lo relacionado con su especialidad técnica.

- Vigilar el cumplimiento del programa de control y reducción de riesgos, personalmente o encargando a técnicos intermedios o básicos.

- Colaborar con el resto de Especialidades del Servicio de Prevención, en línea de la intersectorialidad requerida para una mejor protección de la seguridad y la salud de los trabajadores.

- Participar en aquellos Organismos y Comisiones que le sean requeridos, en la realización de su trabajo.

- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Leg. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos

a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberá mantener durante todo el proceso selectivo:

- Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, Espacio Económico Europeo o Confederación de Suiza o tener relación de parentesco con los anteriores, cualquiera que sea su nacionalidad, en los términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, desarrollada por el Real Decreto 800/1995 y en el Real Decreto 178/2003, de 14 de febrero.

- Tener cumplidos 18 años de edad.

- Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

- Estar en posesión del título de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, especialidad Seguridad en el Trabajo homologado por el organismo competente, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

- Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros Estados.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan el acceso a la función pública.

Todos estos requisitos, a excepción de los tres últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como, a título informativo, en la página de internet de este Ayuntamiento, cuya dirección es www.motril.es, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo Oficial núm. 986 de Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas y Autoliquidación de la Tasa por Derechos de Examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los

respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos.

4.3. La solicitud, a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril, así como en su página web, cumplimentada según las instrucciones descritas en el dorso de la copia del/de la interesado/a, deberá ir acompañada de los documentos exigidos en la base tercera de las de la convocatoria (DNI en vigor, titulación académica, título de técnico superior en prevención de riesgos laborales, copia del ingreso bancario, relación de méritos y de cuantos documentos pretenda que se puntúen en la fase de concurso) y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Motril donde le será sellada o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La tasa por derechos de examen se ingresará en cualquiera de las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

Entidad	Entidad	Oficina DC	Cuenta
Banco Andalucía	0004	3091	12 0660022703
Banco Atlántico	0008	0402	17 1121800000
Banco Bilbao Vizcaya	0182	4480	94 0000030636
Banco Español de Crédito	0030	4058	72 0870039271
Banco Exterior (BBVA)	0182	7665	11 0200006615
Banco Popular	0075	0724	10 0660000271
Banco Santander			
Central Hispano	0049	5069	45 2216511880
Bankinter	0128	0753	76 0100500866
Caja de Ahorros El Monte	2098	0258	10 0102000027
Caja Madrid	2038	9817	12 6000011852
Caja Rural	3023	0001	84 0010004000
Caja Sur	2024	0704	13 3800000072
Cajagranada	2031	0098	28 0100315442
La Caixa	2100	2265	36 0200021052
La Caixa (Avda. Rodríguez Acosta)	2100	2489	37 0201047752
Unicaja Almería	2103	5467	81 0460000038
Unicaja de Ronda	2103	0903	57 0233567730

De conformidad, asimismo, con lo dispuesto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, adjuntando resguardo acreditativo.

4.4. Constituye el hecho imponible de la Tasa por Derechos de Examen, como así se regula en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derechos de Examen, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril (BOP núm. 247, de viernes 30 de diciembre de 2005).

4.5. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación A será de 26,17 € (veintiséis euros con diecisiete céntimos) para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 52,34 € (cincuenta y dos euros con treinta y cuatro céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acre-

ditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Asimismo deberán numerarlos y relacionarlos ordenadamente.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o en su caso la fecha de presentación.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a de su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiesen de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del R.D. 896/91, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- 1.º Un/a representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
- 2.º A designar por la Corporación.
- 3.º Concejal/a correspondiente según orden alfabético.
- 4.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario/a: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica y los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones mar-

ginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del/de la Presidente/a y el/la Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes establecidos por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en Segunda Categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra «U» conforme a la Resolución de 25 de enero de 2006 de la Secretaría General para la Administración Pública.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o permiso de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o

en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

7.5. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios se extenderá desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada año de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales o de Técnico de Gestión cuyas funciones sean de igual naturaleza a las descritas en la base 1.2 que deberá acreditarse mediante el correspondiente certificado expedido por el órgano competente: 0,50 puntos.

- Por cada año de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica desempeñando una plaza de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales o de Técnico de Gestión cuyas funciones sean de igual naturaleza a las descritas en la base 1.2, que deberá acreditarse mediante el correspondiente certificado expedido por el órgano competente: 0,25 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a un año. Asimismo se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

La experiencia laboral se acreditará por los siguientes medios: certificación de vida laboral acompañada de copia de contrato de trabajo, y/o certificado de servicios prestados. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación.

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público o por centros autorizados y reconocidos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán por cada hora con 0,001 punto y hasta un máximo de 1 punto.

2. Segunda fase: Oposición.

Constará de dos ejercicios, cada uno de ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

1.º Ejercicio teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un período de tiempo máximo de dos horas. Una vez concluida la prueba, los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

Se puntuará de 0 a 10, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos, resultando ser la calificación la media aritmética de la puntuación de ambos temas. Se calificará de no apto/a a quien no obtenga la puntuación mínima.

2.º Ejercicio práctico: Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con los contenidos de los temas enunciados en el Anexo I y las funciones a desempeñar. En

esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un período máximo de una hora.

Se puntuará de 0 a 10, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos. Se calificará de no apto/a a quien no obtenga la puntuación mínima.

La calificación de cada uno de ellos será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal; a tal efecto, se eliminarán aquellas que difieran entre sí 2 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/95, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Departamento de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien ostente la condición de funcionario/a público/a quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. En el supuesto de ser funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento, la referida documentación se aportará de oficio.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por el/la interesado/a, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor del/de la candidato/a propuesto/a como funcionario/a de carrera. El nombramiento deberá ser notificado al/a la interesado/a, quien deberá tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día de la fecha de notificación.

En el acto de toma de posesión el/la funcionario/a nombrado/a deberá prestar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases podrán los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición ante

el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios que la inspiran.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho. Las Leyes formales: orgánicas y ordinarias. Disposiciones y normativas con fuerza de Ley.

Tema 5. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 6. El acto administrativo: concepto. Clases. Elementos. La motivación. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 7. Fases del procedimiento administrativo: estudio pormenorizado de cada una de ellas. El silencio administrativo.

Tema 8. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Organización municipal. Las competencias municipales.

Tema 9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 11. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

Tema 12. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto

BLOQUE GENERAL

Tema 13. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa en que se inspira. Estructura general de la Ley, y análisis de su contenido. Especificidades para la Administración Pública.

Tema 14. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: derechos y obligaciones de los trabajadores y empresarios. Consulta y participación de los trabajadores. Obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores. Responsabilidades y sanciones.

Tema 15. Integración de la actividad preventiva en la Empresa. El Plan de Prevención de Riesgos Laborales. Recursos preventivos presenciales. Coordinación de actividades empresariales.

Tema 16. El Reglamento de los Servicios de Prevención: estructura general y análisis de su contenido. Normativa de desarrollo.

Tema 17. Organización de los recursos preventivos. Modalidades de organización del servicio de prevención. Los Servicios de Prevención: requisitos, funciones, recursos mate-

riales y humanos. Funciones y niveles de cualificación en prevención de riesgos laborales.

Tema 18. Acreditación de los servicios de prevención. Actuación de las Mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social como servicios de prevención. Auditoría del sistema de prevención, y acreditación de entidades auditoras.

Tema 19. El sistema español de Seguridad Social. Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, y otros textos legislativos. Los reglamentos de aplicación. Las Entidades Gestoras. Las Mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social.

Tema 20. Incapacidad temporal: definición, normas generales de funcionamiento y normativa vigente. Posibles contingencias definidas. Partes de baja, confirmación y alta de incapacidad temporal, normativa de aplicación. La invalidez permanente: propuesta, tipos y normas generales de funcionamiento.

Tema 21. Los accidentes de trabajo: definición y concepto. Dimensión del problema. Notificación de accidentes de trabajo. Índices estadísticos más habituales de accidentes de trabajo. Sistemas de representación. Análisis de la siniestralidad laboral.

Tema 22. Las enfermedades profesionales: definición y concepto. Dimensión del problema. Cuadro general de enfermedades profesionales en España.

Tema 23. Comparación entre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Análisis crítico de la definición y dimensión actual de las enfermedades profesionales. Presentación y desarrollo de las denominadas enfermedades relacionadas con el trabajo.

Tema 24. La Higiene Industrial: conceptos y objetivos. La profesión de higienista industrial: requisitos, competencias y responsabilidades. Principios generales de Toxicología Industrial.

Tema 25. La evaluación higiénica: la identificación de peligros, y la evaluación de riesgos. Valores límite umbral: concepto, interpretación y uso adecuado.

Tema 26. Estrategias de evaluación y planificación de la prevención en Higiene Industrial. Medidas generales de control de la exposición en Higiene Industrial.

Tema 27. Ergonomía y Psicología Aplicada: definición, conceptos y objetivos. Concepto de condiciones ambientales de trabajo, carga física de trabajo, y carga mental en el trabajo. Elementos de análisis de cada uno de ellos.

Tema 28. Diseño del puesto de trabajo de operador de pantalla de visualización de datos: concepto y normas vigentes de aplicación.

Tema 29. Efectos de la carga mental en el trabajo sobre la salud: el estrés psicosocial. Definición y normas generales de intervención. Otras patologías psicosociales: el síndrome de «burn-out», y el acoso moral en el trabajo.

Tema 30. La Vigilancia de la Salud: definición, concepto características, y normas generales de aplicación. Criterios básicos para la actividad sanitaria de los servicios de prevención.

Tema 31. Los reconocimientos médicos específicos: definición, características y tipos. Los protocolos de vigilancia específica de la salud en vigor.

Tema 32. Otras actuaciones de la Vigilancia de la salud, diferentes a los reconocimientos médicos.

Tema 33. Técnicas de información, formación y comunicación en prevención de riesgos laborales.

BLOQUE DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Tema 34. La Evaluación de Riesgos Laborales: conceptos generales y metodología de realización.

Tema 35. La planificación de la actividad preventiva de riesgos laborales: conceptos, normativa de aplicación. Metodología de aplicación.

Tema 36. El accidente de trabajo: investigación de accidentes de trabajo. Selección de accidentes para investigar, metodología general y utilidades.

Tema 37. El accidente de trabajo: parte oficial de accidente de trabajo, parte interno de empresa, notificación de botiquín. La inspección de seguridad. Los incidentes de trabajo. Utilidades de estos instrumentos para la prevención de riesgos laborales.

Tema 38. Normativa actual en señalización de seguridad. Tipos de señales actuales. Características generales de cada una.

Tema 39. Normativa actual en lugares de trabajo. Condiciones generales que deben exigirse en lugares de trabajo.

Tema 40. Normativa actual en vigor en relación con la prevención de riesgos laborales en las obras de construcción.

Tema 41. Los equipos de protección individual: definición y tipos. Acercamiento a la normativa general de comercialización y de utilización.

Tema 42. La protección colectiva: definición y tipos. Análisis crítico y normativa de aplicación entre protección colectiva y protección individual.

Tema 43. Normativa española actual aplicable a los equipos de trabajo y máquinas de trabajo. Características generales de comercialización y de protección de riesgos. Mecanismo general de puesta en conformidad de equipos de trabajo.

Tema 44. Normativa actual en relación con la protección contra el riesgo eléctrico. Reglamento electrotécnico de baja tensión. Aproximación a riesgos de trabajos con alta tensión.

Tema 45. Normativa actual para la utilización de agentes químicos peligrosos. Concepto de ficha de datos de seguridad e información que debe contener.

Tema 46. Sustancias plaguicidas: definición y concepto. Normas básicas de seguridad para su manipulación y utilización. Condiciones generales de envasado y almacenamiento. Aproximación a sus efectos sobre la salud.

Tema 47. Normativa general aplicable a la señalización, etiquetado y envasado de los productos químicos peligrosos.

Tema 48. Análisis, evaluación y control de los riesgos específicos ligados al almacenamiento y transporte de productos químicos peligrosos.

Tema 49. Riesgos de incendios y explosiones: normativa actual de aplicación. Otras normas de aplicación posibles: normas básicas de edificación, ordenanzas municipales posibles, etc.

Tema 50. Los Planes de autoprotección para lugares de trabajo: definición y concepto. Documentos que lo desarrollan.

Tema 51. Los planes de emergencia y evacuación de lugares de trabajo. La coordinación de los planes de emergencia y evacuación. Introducción a los planes de emergencia municipales.

Tema 52. Análisis, evaluación y control de los riesgos específicos relacionados con la utilización de herramientas manuales de trabajo.

Tema 53. Análisis, evaluación y control de los riesgos específicos relacionados con los equipos de elevación y transporte de cargas.

Tema 54. Análisis, evaluación y control de los riesgos específicos relacionados con la manipulación manual de cargas. Normativa y guías de aplicación.

Tema 55. Análisis, evaluación y control de los riesgos específicos relacionados con el ruido en el medio de trabajo. Normativa actual de aplicación.

Tema 56. Análisis, evaluación y control de los riesgos específicos relacionados con la presencia de otro tipo de vibraciones en el medio de trabajo. Características generales, evaluación y control.

Tema 57. Análisis, evaluación y control de los riesgos específicos relacionados con la presencia de agentes biológicos en el medio de trabajo. Normativa y guías de aplicación.

Tema 58. Ambiente térmico: características generales, efectos, evaluación y control. Aplicación especial para trabajos realizados en medio abierto.

Tema 59. Residuos tóxicos peligrosos, conceptos generales, legislación aplicable, depósitos de seguridad, identificación y etiquetado.

Tema 60. Organización y gestión de la prevención en la empresa.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, POR PROMOCION INTERNA Y MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION, DE UNA PLAZA DE TECNICO INFORMatico, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por promoción interna, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Técnico Informático vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento con el núm. 2.113, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo funcional B y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Implantación, Gestión y Mantenimiento de los Sistemas de Información Municipales. Análisis de requerimientos y diseño de herramientas para la explotación de sistemas por parte de los usuarios finales.

- Diseño e implantación de Modelos y Estructuras de Datos de representación de información geográfica, así como automatización y optimización de procesos relacionados. Participación y soporte en las tareas de gestión de datos cartográficos y diseño de consultas gráficas, así como análisis de datos espaciales. Participar en la coordinación de las tareas de presentación de datos geográficos y en el mantenimiento y administración del GIS municipal.

- Análisis, Diseño e Implantación de Sistemas de explotación del GIS municipal. Desarrollo de Aplicaciones GIS. Integración de Sistemas. Gestión y mantenimiento de metadatos del GIS y de los Sistemas de Información municipales.

- Planificar y gestionar las actividades pertinentes de análisis de los procesos de negocio, reingeniería e ingeniería inversa, así como mejora continua de los mismos. Implantación y mantenimiento de Sistemas de Soporte a la Decisión y Sistemas de Información.

- Gestión, planificación y seguimiento de proyectos informáticos. Gestión de cambios, así como control de calidad. Optimización de recursos lógicos. Dimensionamiento y evaluación de rendimientos. Análisis y diseño de políticas y mecanismos de gestión de riesgos en el ámbito de los Sistemas de Información municipales.

- Diseño e implantación de soluciones de externalización de servicios municipales. Administración electrónica. Puesta en marcha de soluciones de trabajo colaborativo.

- Colaboración en las tareas de análisis, diseño y mantenimiento de CMS, imagen web e Intranet.

- Participar en la administración y diseño de la red municipal, tareas de seguridad, gestión y administración de sistemas.

- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, al Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Leg. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2.2. De acuerdo con lo previsto en el artículo 75 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la convocatoria de estas plazas por promoción interna es independiente a las de ingreso a la función pública local, por lo que en el supuesto de que quedase vacante no se acumularán al resto de las plazas, de conformidad con lo previsto en el artículo 79 del R.D. 364/1995.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de estas pruebas selectivas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberán de mantener durante todo el proceso selectivo:

- Tener la condición de funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

- Tener una antigüedad de al menos dos años en el desempeño de una plaza de grupo inmediatamente inferior al que se aspira.

- Estar en posesión del título de Diplomado Universitario en Informática o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

- Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

De todos estos requisitos sólo deberán aportarse con la solicitud el de la titulación y el de ingreso de la tasa.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página web de este Ayuntamiento, www.motril.es.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo oficial núm. 986 de Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas y Autoliquidación de la Tasa por Derechos de Examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril y en la página web de este Ayuntamiento.

La tasa por derechos de examen se ingresará en cualquiera de las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

Entidad	CL.B	CL.OF.	DC	Cuenta
Banco Atlántico	0008	0402	17-1121800000	
Banco de Andalucía	0004	3091	12-0660022703	
Banco Popular	0075	0724	10-0660000271	
Banco Santander Central-Hispano	0049	5069	452216511880	
Banesto	0030	4058	72-0870039271	
BBVA	0182	4480	94-0000030636	
Caja de Ahorros El Monte	2098	0258	10-0102000027	
Caja de Madrid	2038	9817	12-6000011852	
Caja Rural	3023	0001	84-0010004000	
Caja Sur	2024	0704	13-3800000072	
La Caixa	2100	2265	36-0200021052	
La General	2031	0098	28-0100315442	
Unicaja de Ronda	2103	0903	57-0233567730	

4.3. Constituye el hecho imponible de la Tasa por Derechos de Examen, como así se regula en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derechos de Examen, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril (BOP núm. 247, de viernes 30 de diciembre de 2005).

4.4. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso por promoción interna al grupo de titulación B es 26,17 € (veintiséis euros con diecisiete céntimos) para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 52,64 € (cincuenta y dos euros con sesenta y cuatro céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad, asimismo, con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en la solicitud la clase de giro, fecha y número adjuntando copia del talón destinado al interesado.

4.5. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Asimismo deberán numerarlos y relacionarlos ordenadamente.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a de su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso-

administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiesen de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en un periódico de difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del R.D. 896/91, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

1º. Un/a representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.

2º. A designar por la Corporación.

3º. Concejala/a correspondiente según orden alfabético.

4º. Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario/a: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica y los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del/de la Presidente/a y el/la Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes establecidos por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de

preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.9. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en Segunda Categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra «U» conforme a la Resolución de 25 de enero de 2006, de la Secretaría General para la Administración Pública.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

Por cada año de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Motril, desempeñando una plaza perteneciente al grupo funcional inmediato inferior: 0,20 puntos.

Para el cómputo de los servicios prestados se excluirán los dos años de antigüedad que se exigen como requisito previo para participar en dicho proceso selectivo.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a un año. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 3 puntos.

b) Cursos de formación.

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público o por centros autorizados y reconocidos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán por cada hora con 0,001 punto y hasta un máximo de 1 punto.

2. Segunda fase: Oposición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado suficientemente acreditado en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

1.º Ejercicio teórico: Consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de 40 preguntas con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figura en el Anexo I.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Para superar este ejercicio será preciso contestar correctamente, al menos, el 50% del cuestionario.

Todas las preguntas tienen igual valor. Se puntuará de 0 a 10 puntos, calificándose de no apto/a a quien no obtenga la puntuación mínima.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/95, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Departamento de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Como quiera que el/la candidato/a propuesto tiene la condición de funcionario/a de carrera estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por el/la interesado/a, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor del/de la candidato/a propuesto/a como funcionario/a de carrera. El nombramiento deberá ser notificado al/a la interesado/a, quien deberá tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día de la fecha de notificación.

En el acto de toma de posesión el/la funcionario/a nombrado/a deberá prestar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases podrán los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Tema 1. El Procedimiento Administrativo: Estudio pormenorizado de cada una de las fases: iniciación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 2. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos.

Tema 3. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

Tema 4. Los presupuestos locales. Principios presupuestarios. Estructura de los presupuestos de las Entidades Locales. Los créditos presupuestarios. Modificación de los créditos iniciales. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Impugnación de los presupuestos de las Entidades Locales.

Tema 5. Sistemas de Información Geográfica. Aplicaciones. Componentes. Tipos y Software.

Tema 6. Metadatos. Funciones de Algebra Espacial.

Tema 7. La Directiva Inspire. Integración de Sistemas de Información.

Tema 8. Diseño e Implantación de Sistemas de Información Geográfica.

Tema 9. Sistemas de Información en la Administración Local. Construcción y Auditoría de Sistemas.

Tema 10. Data mining. E-Intelligence. Fundamentos y Técnicas.

Tema 11. RUP. Definición de Arquitecturas Software.

Tema 12. Administración Electrónica. Sociedad de la Información.

Tema 13. Seguridad de Sistemas de Información.

Tema 14. Gestión de Almacenes de Información. SGBD. Planificación de Sistemas.

Tema 15. Sistemas Cliente/Servidor. Estratificación de servicios. Interoperabilidad.

Tema 16. Sistemas de procesamiento paralelo. Arquitecturas paralelas y multimedia.

Tema 17. Modelos de Calidad del Software. Garantía y Gestión de Calidad del Software. Coste de la Calidad del Software.

Tema 18. Lenguajes basados en marcas. Plantillas de publicación. Aplicaciones.

Tema 19. Proyectos Informáticos. Presupuesto de Proyectos informáticos. Control de Costes.

Tema 20. Planificación de desarrollo de software. Métrica 3. Reingeniería de Sistemas. Ingeniería Inversa.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, POR PROMOCION INTERNA Y MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION, DE UNA PLAZA DE INSPECTOR TRIBUTARIO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por promoción interna, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Inspector Tributario vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento con el núm. 1.749, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Bachiller, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo funcional C y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Inspeccionar y verificar la situación tributaria de los contribuyentes respecto a los distintos tributos municipales (impuestos, tasas, precios públicos etc.).

- Regularizar aquellas situaciones incorrectas y tramitar el correspondiente expediente sancionador.

- Documentar dichas actuaciones mediante diligencias, comunicaciones, requerimientos, informes o actas de inspección.

- Participar en la elaboración de distintos informes técnicos, fundamentalmente para la resolución de recursos, a petición de sus superiores.

- Asesorar e informar a los contribuyentes sobre sus derechos y deberes ante la Administración.

- Recabar la información necesaria sobre el contribuyente para realizar las funciones de inspección (fundamentalmente en Registros y Notarías).

- Gestionar el alta en Basura Industrial e IAE de los locales comerciales.

- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Leg. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2.2. De acuerdo con lo previsto en el artículo 75 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la convocatoria de estas plazas por promoción interna es independiente a las de ingreso a la función pública local, por lo que en el supuesto de que quedase vacante no se acumularán al resto de las plazas, de conformidad con lo previsto en el artículo 79 del R.D. 364/1995.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de estas pruebas selectivas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantener durante todo el proceso selectivo:

- Tener la condición de funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

- Tener una antigüedad de al menos dos años en el desempeño de una plaza de grupo inmediatamente inferior al que se aspira.

- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias en su caso o en su defecto reunir los requisitos establecidos en la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación).

- Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas

o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

De todos estos requisitos sólo deberán aportarse con la solicitud el de la titulación y el de ingreso de la tasa.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web de este Ayuntamiento, www.motril.es.

4.2. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo oficial núm. 986 de solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos.

Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril y en la página web de este Ayuntamiento.

La tasa por derechos de examen se ingresará en cualquiera de las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

Entidad	CL.B.	CL.OF.	DC-Cuenta
Banco Atlántico	0008	0402	17-1121800000
Banco de Andalucía	0004	3091	12-0660022703
Banco Popular	0075	0724	10-0660000271
Banco Santander Central-Hispano	0049	5069	452216511880
Banesto	0030	4058	72-0870039271
BBVA	0182	4480	94-0000030636
Caja de Ahorros El Monte	2098	0258	10-0102000027
Caja de Madrid	2038	9817	12-6000011852
Caja Rural	3023	0001	84-0010004000
Caja Sur	2024	0704	13-3800000072
La Caixa	2100	2265	36-0200021052
La General	2031	0098	28-0100315442
Unicaja de Ronda	2103	0903	57-0233567730.

4.3. Constituye el hecho imponible de la Tasa por Derechos de Examen, como así se regula en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derechos de Examen, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril (BOP núm. 247, de viernes 30 de diciembre de 2005).

4.4. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso por promoción interna al grupo de titulación C es 19,63 € (diecinueve euros con sesenta y tres céntimos) para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 39,26 € (treinta y nueve euros con veintiséis céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad, asimismo, con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en la solicitud la clase de giro, fecha y número adjuntando copia del talón destinado al interesado.

4.5. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Asimismo deberán numerarlos y relacionarlos ordenadamente.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a de su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en un periódico de difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del R.D. 896/91, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

1.º Un/a representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.

2.º A designar por la Corporación.

3.º Concejal/a correspondiente según orden alfabético.

4.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario/a: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica y los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del/de la Presidente/a y el/la Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes establecidos por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena

autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurran alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.9. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en Segunda Categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra «U», conforme a la Resolución de 25 de enero de 2006 de la Secretaría General para la Administración Pública.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmentemente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales.

Por cada año de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Motril, desempeñando una plaza perteneciente al grupo funcional inmediato inferior: 0,20 puntos.

Para el cómputo de los servicios prestados se excluirán los dos años de antigüedad que se exigen como requisito previo para participar en dicho proceso selectivo.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a un año. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 3 puntos.

b) Cursos de formación.

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones

de carácter público o por centros autorizados y reconocidos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán por cada hora con 0,001 punto y hasta un máximo de 1 punto.

2. Segunda fase: Oposición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado suficientemente acreditado en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

1.º Ejercicio teórico: Consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de 40 preguntas con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figura en el Anexo I. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Para superar este ejercicio será preciso contestar correctamente, al menos, el 50% del cuestionario.

Todas las preguntas tienen igual valor. Se puntuará de 0 a 10 puntos, calificándose de no apto/a a quien no obtenga la puntuación mínima.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/95, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Departamento de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Como quiera que el/la candidato/a propuesto tiene la condición de funcionario/a de carrera estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por el/la interesado/a, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor del/de la candidato/a propuesto/a como funcionario/a de carrera. El nombramiento deberá ser notificado al/a la interesado/a, quien deberá tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes, a contar desde el día de la fecha de notificación.

En el acto de toma de posesión el/la funcionario/a nombrado/a deberá prestar juramento o promesa de no estar incur-

so en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Tema 1. El Procedimiento Administrativo: Estudio pormenorizado de cada una de las fases: Iniciación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 2. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos.

Tema 3. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

Tema 4. Los presupuestos locales. Principios presupuestarios. Estructura de los presupuestos de las Entidades Locales. Los créditos presupuestarios. Modificación de los créditos iniciales. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Impugnación de los presupuestos de las Entidades Locales.

Tema 5. El Impuesto sobre Actividades Económicas: Definición. Actividades económicas. Sujeto pasivo. Exenciones. La cuota tributaria: Las tarifas, el coeficiente de ponderación y el coeficiente de situación. Bonificaciones. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 6. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana: Regulación jurídica y naturaleza. Hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones y bonificaciones. Sujetos pasivos. Base imponible. Cuota tributaria, tipo de gravamen y devengo. Gestión del Impuesto.

Tema 7. El ICIO: Regulación. Naturaleza. Hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible. Cuota tributaria. Tipo de gravamen. Devengo. Gestión del impuesto. Bonificaciones.

Tema 8. Tasas Locales: Hecho imponible. Clases de tasas. Prohibiciones. Sujetos pasivos. Cuantía. Devengo. Precios Públicos: Definición. Prohibiciones. Nacimiento de la obligación de contribuir. Normas reguladoras. Contribuciones Especiales: Hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible. Cuota. Devengo.

Tema 9. Derechos y garantías de los obligados tributarios: Clasificación. Derechos, prerrogativas y consideraciones del personal Inspector. Deberes de la Inspección y del personal Inspector.

Tema 10. La Inspección de los tributos: Funciones y facultades de la inspección. Actuaciones Inspectoras: Clases.

Tema 11. Lugar de las actuaciones de comprobación e investigación. Lugar de las demás actuaciones de la inspección. Tiempo de las Actuaciones. Registro de las actuaciones inspectoras.

Tema 12. Los obligados tributarios en el procedimiento de la inspección de los tributos: Intervención de los obligados tributarios en las actuaciones de la inspección de los tributos. Presencia del obligado tributario en las actuaciones. La capacidad de obrar ante la inspección.

Tema 13. La representación voluntaria. Efectos de la representación voluntaria. Resistencia a la actuación de la inspección de los Tributos.

Tema 14. El domicilio fiscal: Clases. Deber de comunicar el domicilio fiscal. Domicilio fiscal y domicilio para notificaciones. Las notificaciones en materia tributaria. Entrada en el domicilio de los obligados tributarios. La denuncia pública.

Tema 15. Permanencia de los funcionarios en las actuaciones inspectoras: La abstención de intervenir. La recusación de los actuarios. Terminación de las actuaciones inspectoras.

Tema 16. Liquidaciones tributarias derivadas de las actas. Recursos y reclamaciones contra las actas de inspección. Valor probatorio de las actas y diligencias de la inspección.

Tema 17. Documentación de las actuaciones de inspección. Las Actas: Concepto y clases a efectos de su tramitación.

Tema 18. Infracciones y sanciones tributarias: concepto y clases. Los sujetos infractores. Principios de la potestad sancionadora. Criterios de graduación. Reducción de las sanciones. Extinción de las sanciones. Recurso contra las sanciones.

Tema 19. Procedimiento de Inspección: Normas generales. Medidas cautelares. Fases del procedimiento.

Tema 20. Procedimiento sancionador: Normas aplicables. Fases del procedimiento. Separación orgánica de procedimientos. La prescripción de la acción sancionadora. Tramitación abreviada del procedimiento sancionador. Casos en que procede la tramitación conjunta del procedimiento inspector y del sancionador.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR PROMOCION INTERNA Y MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION, DE DOS PLAZAS DE TECNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por promoción interna y mediante el procedimiento de concurso oposición, de dos plazas de Técnico Auxiliar de Biblioteca vacantes en la plantilla de este Excmo. Ayuntamiento con los números 1.308 y 1.309, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo funcional C y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo.

1.2. A quienes les corresponda cubrir estas plazas se les encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Organizar, promover y coordinar actividades de animación a la lectura.
- Programar las actividades para el curso escolar.
- Organizar y programar la feria del libro.
- Organizar y programar actividades de fomento de la lectura tales como:

- Celebración de aniversarios de autores. Premios concedidos. Decesos: efemérides.
- Maratón de Cuenta cuentos. Jornadas de Oralidad. Recitales. Presentación de libros.
- Encuentros con autor, etc.

- Programación de actividades de animación a la lectura con los centros de enseñanza reglada de la localidad: Colegios, Institutos de Bachillerato, Educación de Adultos, AMPAS, para su inclusión en el Plan de Centro.

- Difundir las actividades y novedades de las bibliotecas (Programas de radio y TV).

- Realizar y coordinar al grupo de animación a la lectura «Las Abuelas Cuenta cuentos».

- Planificar, organizar y gestionar el proceso técnico del libro.

- Organizar y supervisar las tareas de trabajo interno realizadas por el personal a su cargo.
- Catalogación y clasificación de todo el material bibliográfico y documental que ingresa en el departamento.
- Elaboración de las directrices para la gestión y mantenimiento de las colecciones.
- Planificación y coordinación del proceso técnico en la catalogación retrospectiva.
- Supervisar y distribuir el trabajo interno del personal a su cargo.
- Administrar el programa de catalogación ABSYS.
- Mantenimiento y actualización de bases de datos bibliográficas y catálogos.
- Confección de estadísticas mensuales.
- Coordinación de equipos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Leg. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2.2. De acuerdo con lo previsto en el artículo 75 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la convocatoria de estas plazas por promoción interna es independiente a las de ingreso a la función pública local, por lo que en el supuesto de que quedasen vacantes no se acumularán al resto de las plazas, de conformidad con lo previsto en el artículo 79 del R.D. 364/1995.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de estas pruebas selectivas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones que deberán mantener durante todo el proceso selectivo:

- Tener la condición de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Motril.
- Tener una antigüedad de al menos dos años en el desempeño de una plaza de grupo de titulación inmediatamente inferior a la que se aspira.
- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias en su caso o en su defecto reunir los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación).
- Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.
- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

De todos estos requisitos sólo deberán aportarse con la solicitud el de la titulación y el de ingreso de la tasa.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página web de este Ayuntamiento, www.motril.es.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo oficial núm. 986 de Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas y Autoliquidación de la Tasa por Derechos de Examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril y en la página web de este Ayuntamiento.

La tasa por derechos de examen, se ingresará en cualquiera de las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

Entidad	CL.B.	CL.OF.	DC-Cuenta
Banco Atlántico	0008	0402	17-1121800000
Banco de Andalucía	0004	3091	12-0660022703
Banco Popular	0075	0724	10-0660000271
Banco Santander Central-Hispano	0049	5069	452216511880
Banesto	0030	4058	72-0870039271
BBVA	0182	4480	94-0000030636
Caja de Ahorros El Monte	2098	0258	10-0102000027
Caja de Madrid	2038	9817	12-6000011852
Caja Rural	3023	0001	84-0010004000
Caja Sur	2024	0704	13-3800000072
La Caixa	2100	2265	36-0200021052
La General	2031	0098	28-0100315442
Unicaja de Ronda	2103	0903	57-0233567730.

4.3. Constituye el hecho imponible de la Tasa por Derechos de Examen, como así se regula en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derechos de Examen, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción interna convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril (BOP núm. 247, de viernes 30 de diciembre de 2005).

4.4. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso por promoción interna al grupo de titulación C es 19,63 € (diecinueve euros con sesenta y tres céntimos) para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 39,26 € (treinta y nueve euros con veintiséis céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad, asimismo, con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en la solicitud la clase de giro, fecha y número adjuntando copia del talón destinado al interesado.

4.5. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Asimismo deberán numerarlos y relacionarlos ordenadamente.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a de su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en un periódico de difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en la disposición transitoria segunda del R.D. 896/91, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- 1.º Un/a representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
- 2.º A designar por la Corporación.
- 3.º Concejal/a correspondiente según orden alfabético.
- 4.º Representante designado/a por el Comité de Empresa.

Secretario/a: Empleado/a municipal designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica y los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. El nivel de titulación de los/as vocales designados/as irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del/de la Presidente/a y el/la Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes establecidos por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.9. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en Segunda Categoría.

Séptima. convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra «U» conforme a la Resolución de 25 de enero de 2006, de la Secretaría General para la Administración Pública.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales.

Por cada año de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Motril, desempeñando una plaza perteneciente a un grupo de titulación inmediatamente inferior: 0,20 puntos.

Para el cómputo de los servicios prestados se excluirán los dos años de antigüedad que se exigen como requisito previo para participar en dicho proceso selectivo.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a un año. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 3 puntos.

b) Cursos de formación.

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público o por centros autorizados y reconocidos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza

objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán por cada hora con 0,001 punto y hasta un máximo de 1 punto.

2. Segunda fase: Oposición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado suficientemente acreditado en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

1.º Ejercicio teórico: Consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de 40 preguntas con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figura en el Anexo I. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Para superar este ejercicio será preciso contestar correctamente, al menos, el 50% del cuestionario.

Todas las preguntas tienen igual valor. Se puntuará de 0 a 10 puntos, calificándose de no apto/a a quien no obtenga la puntuación mínima.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionados/as los/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/95, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de suscripción de contratos laborales indefinidos.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante el Departamento de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Como quiera que los/as candidatos/as propuestos tienen la condición de laborales fijos estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acrediten su condición y demás circunstancias que consten en sus expedientes personales.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los/as interesados/as, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor de los/a candidatos/as propuestos/as para la suscripción de contrato laboral indefinido. El nombramiento deberá ser notificado a los/as interesados/as, quienes suscribirán dicha relación laboral en el plazo máximo de un mes a contar desde el día de la fecha de notificación.

En el acto de la suscripción de los contratos laborales, los/as nombrado/as deberán prestar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases podrán los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Tema 1. El Procedimiento Administrativo: Estudio pormenorizado de cada una de las fases: Iniciación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 2. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos.

Tema 3. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

Tema 4. Los presupuestos locales. Principios presupuestarios. Estructura de los presupuestos de las Entidades Locales. Los créditos presupuestarios. Modificación de los créditos iniciales. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Impugnación de los presupuestos de las Entidades Locales.

Tema 5. El edificio bibliotecario: Planificación, organización y mobiliario.

Tema 6. Decreto 230/1999, de 15 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía.

Tema 7. La Biblioteca de Andalucía. Historia y normativa. Fondos. Servicios y funciones.

Tema 8. La Biblioteca Pública. Definición y funciones. Manifiesto de la UNESCO sobre la Biblioteca Pública. Servicios.

Tema 9. La gestión administrativa de una biblioteca pública. Presupuestos. Estadísticas.

Tema 10. Las Reglas de Catalogación. Evolución histórica. Descripción bibliográfica general. Elección de puntos de acceso. Formas de encabezamiento.

Tema 11. La Lista de encabezamientos de materia para Bibliotecas Públicas. Finalidad de este tipo de encabezamientos. Principios básicos para su redacción. Formas de encabezamiento. Los subencabezamientos.

Tema 12. La Clasificación Decimal Universal. Caracteres esenciales de la CDU. Estructura. Signos y símbolos utilizados. Auxiliarios comunes y auxiliares especiales.

Tema 13. Módulo de búsquedas del programa de gestión bibliotecaria AbsysNET. Búsqueda asistida. Búsqueda experta. Búsqueda en los índices del catálogo.

Tema 14. Internet y biblioteca. Concepto y principales aplicaciones de la red. Su uso en la biblioteca.

Tema 15. Historia de la literatura infantil en España. De la tradición a la actualidad. Autores y editoriales más destacadas.

Tema 16. Transformaciones y planteamientos actuales de la literatura infantil-juvenil. Géneros y corrientes actuales.

Tema 17. La extensión bibliotecaria dentro del marco sociocultural. Las bibliotecas públicas y el municipio.

Tema 18. Relaciones bibliotecas y centros de enseñanza. Ejes transversales. La LOGSE aplicada a los programas biblioteca-escuela.

Tema 19. La lectura y los niños. Necesidades y orientaciones de lectura. Planteamientos básicos para crear lectores. Libros adecuados según las edades.

Tema 20. Escritores locales motrileños. Autores y géneros más destacados del siglo XX.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR PROMOCION INTERNA Y MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION, DE CINCO PLAZAS DE ADMINISTRATIVO VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por promoción interna y mediante el procedimiento de concurso oposición, de cinco plazas de Administrativo vacantes en la plantilla de este Excmo. Ayuntamiento con los números 2.004, 2.010, 2.135, 2.136 y 2.141, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo funcional C y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo.

1.2. A quienes les corresponda cubrir estas plazas se les encomendarán tareas administrativas, de trámite y de colaboración y, en definitiva, cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Leg. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2.2. De acuerdo con lo previsto en el artículo 75 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la convocatoria de estas plazas por promoción interna es independiente a las de ingreso a la función pública local, por lo que en el supuesto de que quedasen vacantes no se acumularán al resto de las plazas, de conformidad con lo previsto en el artículo 79 del R.D. 364/1995.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de estas pruebas selectivas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones que deberán de mantener durante todo el proceso selectivo:

- Tener la condición de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

- Tener una antigüedad de al menos dos años en el desempeño de una plaza de grupo de titulación inmediatamente inferior a la que se aspira.

- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias en su caso o en su defecto reunir los requisitos establecidos en la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación).

- Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas

o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

De todos estos requisitos sólo deberán aportarse con la solicitud el de la titulación y el de ingreso de la tasa.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página web de este Ayuntamiento, www.motril.es.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo Oficial núm. 986 de Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas y Autoliquidación de la Tasa por Derechos de Examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril y en la página web de este Ayuntamiento.

La tasa por derechos de examen se ingresará en cualquiera de las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

Entidad	CL.B.	CL.OF.	DC-Cuenta
Banco Atlántico	0008	0402	17-1121800000
Banco de Andalucía	0004	3091	12-0660022703
Banco Popular	0075	0724	10-0660000271
Banco Santander Central-Hispano	0049	5069	452216511880
Banesto	0030	4058	72-0870039271
BBVA	0182	4480	94-0000030636
Caja de Ahorros El Monte	2098	0258	10-0102000027
Caja de Madrid	2038	9817	12-6000011852
Caja Rural	3023	0001	84-0010004000
Caja Sur	2024	0704	13-3800000072
La Caixa	2100	2265	36-0200021052
La General	2031	0098	28-0100315442
Unicaja de Ronda	2103	0903	57-0233567730

4.3. Constituye el hecho imponible de la Tasa por Derechos de Examen, como así se regula en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derechos de Examen, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción interna convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril (BOP núm. 247, de viernes 30 de diciembre de 2005).

4.4. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso por promoción interna al grupo de titulación C es 19,63 € (diecinueve euros con sesenta y tres céntimos) para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 39,26 € (treinta y nueve euros con veintiséis céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad, asimismo, con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en la solicitud la clase de giro, fecha y número adjuntando copia del talón destinado al interesado.

4.5. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Asimismo deberán numerarlos y relacionarlos ordenadamente.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a de su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiesen de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en un periódico de difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en la disposición transitoria segunda del R.D. 896/91, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- 1.º Un/a representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
- 2.º A designar por la Corporación.
- 3.º Concej/a correspondiente según orden alfabético.
- 4.º Representante designado/a por el Comité de Empresa.

Secretario/a: Empleado/a municipal designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica y los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. El nivel de titulación de los/as vocales designados/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del/de la Presidente/a y el/la Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes establecidos por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena

autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.9. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en Segunda Categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra «U» conforme a la Resolución de 25 de enero de 2006, de la Secretaría General para la Administración Pública.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales.

Por cada año de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Motril, desempeñando una plaza perteneciente a un grupo de titulación inmediatamente inferior: 0,20 puntos.

Para el cómputo de los servicios prestados se excluirán los dos años de antigüedad que se exigen como requisito previo para participar en dicho proceso selectivo.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a un año. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 3 puntos.

b) Cursos de formación.

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público o por centros autorizados y reconocidos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán por cada hora con 0,001 punto y hasta un máximo de 1 punto.

2. Segunda fase: Oposición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado suficientemente acreditado en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

1.º Ejercicio teórico: Consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de 40 preguntas con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figura en el Anexo I. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Para superar este ejercicio será preciso contestar correctamente, al menos, el 50% del cuestionario.

Todas las preguntas tienen igual valor. Se puntuará de 0 a 10 puntos, calificándose de no apto/a a quien no obtenga la puntuación mínima.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionados/as los/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/95, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de suscripción de contratos laborales indefinidos.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante el Departamento de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Como quiera que los/as candidatos/as propuestos tienen la condición de laborales fijos estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acrediten su condición y demás circunstancias que consten en sus expedientes personales.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los/as interesados/as, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor de los/a candidatos/as propuestos/as para la suscripción de contrato laboral indefinido. El nombramiento deberá ser notificado a los/as interesados/as, quienes suscribirán dicha relación laboral en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día de la fecha de notificación.

En el acto de la suscripción de los contratos laborales, los/as nombrado/as deberán de prestar juramento o promesa de no estar incursos en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases podrán los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Tema 1. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 2. Los presupuestos locales. Principios presupuestarios. Estructura de los presupuestos de las Entidades Locales. Los créditos presupuestarios. Modificación de los créditos iniciales. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Impugnación de los presupuestos de las Entidades Locales.

Tema 3. Régimen jurídico del gasto público local. Control del gasto público local: Sus clases.

Tema 4. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local.

Tema 5. La función pública local y su organización. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Adquisición de la condición de funcionario. Pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. El personal laboral.

Tema 6. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 7. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

Tema 8. El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 9. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La motivación. La publicación. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y Ejecutoriedad de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos.

Tema 10. El Procedimiento Administrativo (I): Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 11. El Procedimiento Administrativo (II): Fases del procedimiento administrativo. La ordenación del procedimiento.

Tema 12. El Procedimiento Administrativo (III): Estudio pormenorizado de cada una de las fases: Iniciación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 13. Procedimiento Administrativo Local: El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14. La revisión de los actos administrativos. El sistema de revisión de los actos en la LRJAP-PAC. La revisión de oficio. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 15. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales. Recursos ordinarios. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso extraordinario e revisión.

Tema 16. La contratación administrativa. Clases de contratos. Contratos excluidos de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Elementos del contrato administrativo.

Tema 17. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos.

Tema 18. La responsabilidad de la Administración. Responsabilidad de las Autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 19. Internet: Evolución y principales servicios. Intranet y su aplicación en el ámbito de las Entidades Locales.

Tema 20. Concepto de informática. El ordenador. La Unidad Central de Proceso y sus elementos. Evolución de la estructura de los ordenadores. Los equipos periféricos: De entrada, de salida y de almacenamiento. Canales de entrada y salida.

EMPRESAS PUBLICAS

ANUNCIO de 26 de septiembre de 2006, de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica a los adjudicatarios que se relacionan Propuesta de Resolución recaída en expedientes de desahucio administrativo sobre Viviendas de Protección Oficial de Promoción Pública.

Se desconoce el actual domicilio de los adjudicatarios de Viviendas de Protección Oficial de Promoción Pública abajo relacionados, cuyo último domicilio conocido estuvo en la vivienda cuya dirección se indica.

Mediante el presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se comunica a los adjudicatarios abajo relacionados que en el expediente de desahucio administrativo abierto contra los mismos, sobre la vivienda que igualmente se detalla, se ha dictado Propuesta de Resolución, de 25.9.2006, en la que se propone la resolución contractual y el desahucio por infracción de la normativa de Viviendas de Protección Oficial vigente en Andalucía:

- No destinar la vivienda a domicilio habitual y permanente sin haber obtenido la preceptiva autorización para ello, causa prevista en el art. 15, apartado 2, de la Ley 13/2005, de Medidas para la Vivienda Protegida y el Suelo, causa C).

La Propuesta de Resolución se encuentra a su disposición en la Oficina de Gestión del Parque Público de Viviendas de EPSA, Servicios Centrales, sita en C/ Cardenal Bueno Monreal, núm. 58, Edificio Sponsor, 4.ª planta, 41012, Sevilla, o a través de nuestra Gerencia Provincial, así como la totalidad del expediente administrativo.

Durante el plazo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, los interesados podrán formular alegaciones contra la Propuesta de Resolución.

Una vez transcurrido el anterior plazo, se continuará el trámite legal que corresponda.

Matrícula	Municipio (Provincia)	Finca	Dirección vivienda	Apellidos y nombre del arrendatario
SE-0950	LOS MOLARES (SEVILLA)	55646	C/ Huerta de San Sebastián, nº 5	PEREZ ALVAREZ ANTONIO
SE-7009	SANLÚCAR LA MAYOR (SEVILLA)	57623	C/ Maestra Doña Carmela, nº 24	MARQUEZ LARA PEDRO
SE-7016	EL PEDROSO (SEVILLA)	57893	Barriada Tardón, nº 7	DIAZ TORAL ARTURO
SE-0993	SAN JOSE RINCONADA (SEVILLA)	7397	Pl. Anunciación, bl. 5, 3º Dcha.	RODRÍGUEZ GUERRA FRANCISCA
SE-0993	SAN JOSE RINCONADA (SEVILLA)	57381	Pl. Anunciación, bl. 5, 2º Izq.	HOLGADO ROMERO CRISTOBAL
SE-0968	LORA DEL RÍO (SEVILLA)	56567	C/ Jumilla E-1, Bajo D	MALDONADO CORTES MAGDALENA
SE-0993	SAN JOSE RINCONADA (EVILLA)	57375	Pl. Anunciación, Bl. 3, 1º C	GONZALEZ PEREZ EMILIO
SE-0993	SAN JOSÉ RINCONADA (SEVILLA)	57354	Pl. Anunciación, bl. 4 Bajo A	CARO TORRES JAVIER

Sevilla, 26 de septiembre de 2006.- El Instructor, Juan J. Escalza Ruiz; el Secretario, Juan Luis Ibarra Sánchez.

ANUNCIO de 26 de septiembre de 2006, de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica a M.ª José Barragán Alcántara pliego de cargos en expediente de desahucio administrativo DAD-CO-06/42, sobre la vivienda de protección oficial de promoción pública CO-0942, finca 10300, sita en Peñarroya Pueblo-Nuevo de Córdoba.

Intentada sin efecto, por dos veces, la notificación personal en la vivienda social, se desconoce el actual domicilio de M.ª José Barragán Alcántara, cuyo último domicilio conocido estuvo en calle Eduardo Lucena, 7, en Peñarroya Pueblo-Nuevo de Córdoba.

Mediante el presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se comunica que se ha abierto expediente de desahucio administrativo contra M.ª José Barragán Alcántara, DAD-CO-06/42, sobre la vivienda sita en Peñarroya Pueblo-Nuevo (Córdoba), calle Eduardo Lucena, 7, perteneciente al grupo CO-0942, finca 10300, sita en Peñarroya Pueblo-Nuevo (Córdoba), y dictado pliego de cargos de 13.6.06 donde se le imputan las causas de resolución contractual y desahucio conforme a la normativa VPO vigente en nuestra Comunidad: